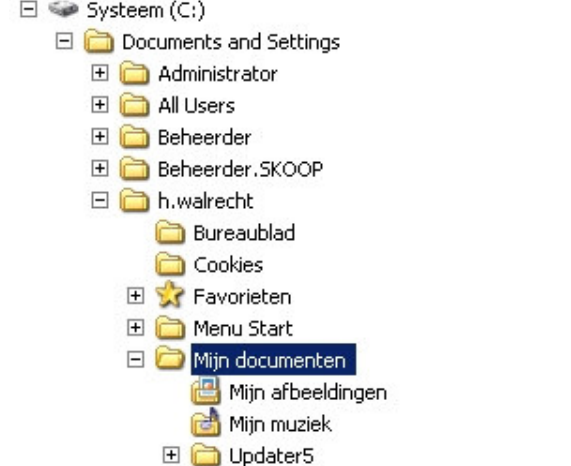



## Mappen maken, zoeken en terugvinden

Het is heel handig om op de computer mappen te maken om documenten te ordenen. Net zoals je ordners gebruikt.

Een vergelijking:

	
<p>structuur van de mappen in Windows (dit is slechts een voorbeeld!)</p>	<p>structuur van de mappen in een archiefkast</p>

Een harde schijf (dat is een vast geheugen van de computer) kan vergeleken worden met een archiefkast:

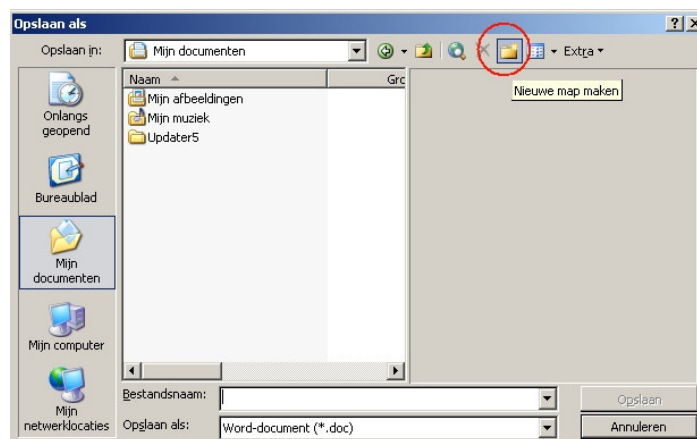
### Indeling van de harde schijf

de harde schijf Systeem (C:)  
de map Documents en Settings  
de map h.walrecht  
de map Mijn documenten

### Indeling van de archiefkast

de hele archiefkast  
een rek in de archiefkast  
een plank uit het rek  
een ordner op een plank

Op deze manier is alles geordend. Dezelfde ordening is ook te maken op andere harde schijven. Mappen kunnen gemaakt worden in de *Windows Verkenner*, maar ook vanuit een programma zoals Microsoft Word. Dat gaan we proberen.



- 1 Open Word.
- 2 Tik de tekst: dit is een korte tekst
- 3 Ga het bestand opslaan. Dan verschijnt het scherm hiernaast. Met de knop binnen het cirkeltje is een nieuwe map te maken.

- 4 Klik op die knop en geef als naam van de nieuwe map op:

korte teksten

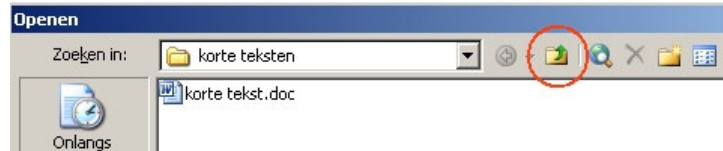
Na het klikken op **OK** is die map aangemaakt en Word "gaat" meteen ook naar die map "korte teksten" toe.

Die map ligt “onder” de map Mijn Documenten. Daarover straks meer.

5 Geef als naam voor het bestand: *korte tekst*. En sla het op.

6 Sluit het venster met het kruisje (bijna) rechtsboven.

7 Klik in het menu <Bestand> op <Openen...> . Maar open niet de tekst! Word heeft onthouden dat je het laatst in de map “korte teksten” hebt gewerkt en het bestandje dat daarin is opgeslagen is ook te zien:



Nu gaan we in de mappen navigeren. De map “korte teksten” is gemaakt als onderliggende map van de map **Mijn Documenten**. Je kunt naar die map terug gaan door op het knopje in de cirkel te klikken. De naam van die knop is: *Eén niveau naar boven*.

8 Klik op dat knopje en je komt in de map **Mijn Documenten**.

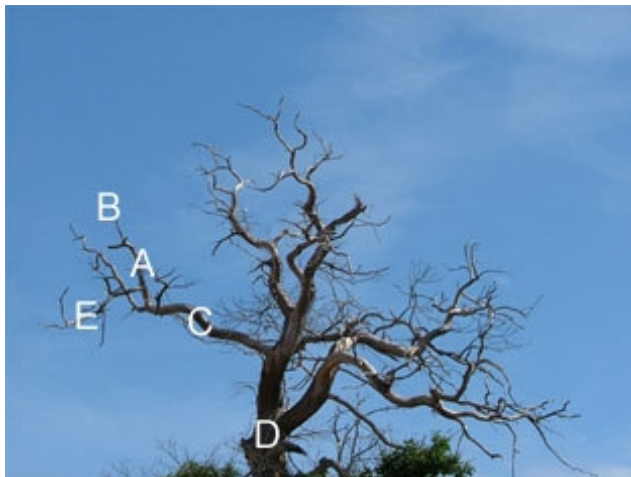
9 Klik er nog eens op en je bent op het **Bureaublad**

Je kunt ook weer terug naar de map Mijn documenten door er op te dubbelklikken en op dezelfde manier kun je naar de map “korte teksten” gaan.

10 Ga al klikkend naar de map “korte teksten”, zodat je “korte tekst.doc” weer ziet staan.

Nu gaan we naar de map “Mijn afbeeldingen”. Dat is een onderliggende map van “Mijn documenten”. Je moet dan eerst hoger gaan in de mappenstructuur, alvorens weer af te dalen:

11 Klik op de knop “Eén niveau naar boven”. Je bent dan weer in “Mijn documenten”.



12 Dubbelklik op “Mijn afbeeldingen” Je kunt op die manier zien wat daarin zit.

Je moet dus vaak even hoger in de structuur van de mappen gaan om een andere map te kunnen vinden.

Het is een beetje te vergelijken met een boom.

Van tak A moet je eerst terug naar tak C om in E te kunnen komen.

Maar die boom kun je ook vergelijken met de tabel aan de ommezijde van dit blad: D, de stam is de hele harde schijf,

De dikke takken zoals C zijn de hoofdmappen, zoals Windows.

De kleinere takken zijn daar weer onderverdelingen van.

De mappenstructuur van Windows is in de praktijk een van de moeilijkste onderdelen van een cursus.

Hans Walrecht  
september 2007

